

**AVVIAMENTO A SELEZIONE, AI SENSI DELL'ART. 16 L. 56/1987, DI  
PERSONALE DA INQUADRARSI NEL PROFILO PROFESSIONALE  
DI OPERATORE TECNICO - PORTIERE CENTRALINISTA**

ENTE RICHIEDENTE: ASST RHODENSE

Procedura approvata con:

Provvedimento amm.vo: Deliberazione Num. 999999 del 22-11-2024

Pubblicato su: Albo Pretorio

POSTI DISPONIBILI PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO: 2

POSTI DISPONIBILI PER GARBAGNATE MILANESE: 2 di cui 0 riservati a soggetti con diritto di precedenza

| Sede di lavoro      | Posti disponibili | Quote di riserva militari ex D.lgs 66/2010 | Quota di riserva ex L. 68/99 | Quota di riserva servizio civile universale D. Lgs. 40/2017 | Responsabile del procedimento | Contatto telefonico RP | Contatto e-mail RP |
|---------------------|-------------------|--------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------|
| GARBAGNATE MILANESE | 2                 | 0                                          | 0                            | 0                                                           | DUSI FRANCESCA                | 3357707681             | f.dusi@afolmet.it  |

**Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è l'Ente pubblico Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

**Responsabile della Protezione dei Dati**

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD), che potrà essere contattato al seguente indirizzo mail: [rpd@regione.lombardia.it](mailto:rpd@regione.lombardia.it)

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura per l'avviamento a selezione e al momento dell'assunzione. La verifica del possesso da parte degli ammessi di eventuali diritti di riserva dichiarati è effettuata, in fase pre-assuntiva, dall'Ente assumente

**CARATTERISTICHE DEI RUOLI DA RICOPRIRE**

|                                               |                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Profilo professionale</b>                  | OPERATORE TECNICO - PORTIERE CENTRALINISTA                                                                                                               |
| <b>Mansioni e attività</b>                    | ATTIVITA' DI PORTIERATO, CENTRALINO E ACCOGLIENZA DELL'UTENZA IN INGRESSO ALLE DIVERSE SEDI AZIENDALI, CONSEGNA DEI REFERTI DI PRESTAZIONI AMBULATORIALI |
| <b>Tipologia di contratto</b>                 | A tempo determinato                                                                                                                                      |
| <b>Durata in mesi</b>                         | 6                                                                                                                                                        |
| <b>Orario di lavoro</b>                       | Turni                                                                                                                                                    |
| <b>Ore settimanali</b>                        | N/A                                                                                                                                                      |
| <b>Descrizione turni</b>                      | TURNAZIONE SULLE 24 ORE (MATTINO - POMERIGGIO - NOTTE) SETTE GIORNI SU SETTE                                                                             |
| <b>CCNL applicato e trattamento economico</b> | Comparto della Sanità                                                                                                                                    |

|                                   |                                |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| Categoria professionale richiesta | Area del personale di supporto |
|-----------------------------------|--------------------------------|

### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

|                          |                                                                                                                          |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempo Determinato</b> | Essere privi di impiego e aver rilasciato la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al Lavoro (di seguito DID)         |
| <b>Controlli</b>         | L'Ente competente per l'istruttoria provvede alle verifiche del possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura. |

### REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE AL PUBBLICO IMPIEGO

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego</b> | <p>Per partecipare alla presente selezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea. Sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001. I soggetti di cui al suddetto articolo devono essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 174 del 7 febbraio 1994, tra i quali un'adeguata conoscenza della lingua italiana;</li> <li>b) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo;</li> <li>c) assolvimento dell'obbligo scolastico<sup>1</sup>. Se il titolo di studio è stato conseguito in altro Paese UE è necessario essere in possesso della dichiarazione di equipollenza o traduzione asseverata del titolo di studio; se il titolo di studio è stato conseguito in Paese extra UE è necessario essere in possesso della dichiarazione di valore che attesti il livello di scolarizzazione;</li> <li>d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni a cui la procedura si riferisce (da intendersi per i soggetti con disabilità come idoneità allo svolgimento delle mansioni);</li> <li>e) qualità morali e di condotta di cui all'art. 35, co. 6, del D. Lgs. n. 165/01;</li> <li>f) godimento dei diritti civili e politici;</li> <li>g) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;</li> <li>h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una PA per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei C.C.N.L. relativi al personale dei vari comparti;</li> <li>i) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;</li> <li>j) per i cittadini di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana;</li> <li>k) per coloro che non sono cittadini italiani o cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea i precedenti punti f), g), i) e j) si applicano solo in quanto compatibili.</li> </ul> <p><sup>1</sup> L'assolvimento dell'obbligo scolastico è verificato secondo la normativa in vigore in relazione all'età del candidato. Se il titolo di studio è stato conseguito in altro Paese UE, il candidato può chiedere il rilascio della dichiarazione di <b>equipollenza</b>, a tutti gli effetti giuridici, ad analogo titolo presente nell'ordinamento italiano, all'Ente preposto (Ufficio Scolastico Provinciale della provincia di residenza per il diploma di scuola secondaria di I grado, Ufficio scolastico regionale o per delega ambito territoriale della provincia di residenza per il diploma di scuola secondaria di II grado, Università degli studi per titoli accademici), oppure, esclusivamente nell'ambito di ogni specifica procedura di selezione, può richiedere l'<b>equivalenza</b> del titolo estero posseduto con quello italiano, presentando specifica istanza al Dipartimento della Funzione Pubblica. Se il titolo di studio è stato conseguito in Paese extra UE, è necessario produrre la dichiarazione di valore che attesti il livello di scolarizzazione. La dichiarazione di valore è rilasciata dall'Ambasciata italiana nel paese di origine.</p> |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Controlli</b> | Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura per l'avviamento a selezione e al momento dell'assunzione. La verifica del possesso da parte degli ammessi dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego è effettuata, in fase pre-assuntiva, dall'Ente assumente. |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>ALTRI REQUISITI</b>                                      |     |
|-------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Requisiti specifici</b>                                  | N/A |
| <b>Allegati necessari attestanti i requisiti specifici</b>  | NO  |
| <b>Requisiti specifici: Tipologia allegati</b>              |     |
| <b>Titoli preferenziali a parità di punteggio</b>           | N/A |
| <b>Allegati necessari attestanti i titoli preferenziali</b> | NO  |
| <b>Titoli preferenziali: Tipologia allegati</b>             |     |
| <b>Motivi di esclusione</b>                                 | N/A |
| <b>Allegati necessari attestanti i motivi di esclusione</b> | NO  |
| <b>Motivi di esclusione: Tipologia allegati</b>             |     |
| <b>Titoli di precedenza</b>                                 | N/A |
| <b>Allegati necessari attestanti i titoli di precedenza</b> | NO  |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titoli di precedenza: Tipologia allegati</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Controlli</b>                                | Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura per l'avviamento a selezione e al momento dell'assunzione. La verifica del possesso da parte degli ammessi di ulteriori requisiti richiesti e di preferenza dichiarati è effettuata, in fase pre-assuntiva, dall'Ente assumente. |

### PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature dovranno essere presentate esclusivamente accedendo al Sistema Informativo Unitario Lavoro (di seguito SIUL) tramite il link: <https://siul.servizirl.it>, effettuando il login mediante SPID. Le domande di partecipazione possono essere presentate a partire dalle ore 00.00 del giorno 25-11-2024 ed entro e non oltre le ore 23.59 del giorno 03-12-2024.

In caso di **problemi di natura tecnica** imputabili al sistema informativo che impediscono di procedere con l'inserimento/il perfezionamento della domanda di candidatura, il candidato deve richiedere tempestivamente supporto all'assistenza tecnica utilizzando i canali preposti: numero verde **800.591.826** e/o indirizzo posta elettronica [info-art16@ariaspa.it](mailto:info-art16@ariaspa.it) tassativamente entro i termini di scadenza dell'Avviso.

Nel caso di non risoluzione della problematica da parte dell'assistenza tecnica entro i termini di scadenza dell'Avviso, a fronte di presentazione di documentazione utile che attesti l'avvenuta segnalazione, si procederà d'ufficio con la riapertura dell'Avviso per consentire di finalizzare la procedura di candidatura.

### CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Criteri per l'attribuzione dei punteggi</b> | <p><b>La graduatoria è redatta sulla base dei seguenti criteri:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Indicatore della Situazione Economica Equivalente – (di seguito ISEE), rilevabile dal servizio di cooperazione applicativa ISEE di INPS</li> <li>2) Data di rilascio DID</li> </ol> <p><b>Il punteggio individuale viene calcolato secondo la seguente modalità:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a ogni candidato sono attribuiti d'ufficio 100 punti</li> <li>- al punteggio iniziale di 100 punti è sottratto 1 punto per ogni 1.000,00 euro di reddito. Il dato ISEE oltre le migliaia è arrotondato per difetto fino a 500,00 euro compresi; oltre 500,00 euro per eccesso.</li> <li>- In caso di mancanza dell'ISEE si attribuiscono 50 punti.</li> </ul> <p><b>Sono inoltre attribuiti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>6 punti</b> a coloro che hanno rilasciato la DID anteriormente alla data del 25-11-2024 del presente Avviso pubblico e privi di lavoro alla data di presentazione della domanda;</li> <li>- <b>2 punti</b> a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coloro che hanno rilasciato la DID a decorrere dalla data 25-11-2024, al fine di presentare la propria candidatura, e privi di lavoro alla data di presentazione della domanda;</li> <li>- coloro che, alla data di presentazione della domanda e indipendentemente dalla data di rilascio della DID, hanno in essere un rapporto di lavoro tale da consentire la conservazione dello stato di disoccupazione ai sensi della normativa in materia;</li> </ul> </li> <li>- <b>0 punti</b> a coloro che, alla data di presentazione della domanda, hanno in essere rapporti di lavoro per i quali la normativa non preveda la conservazione dello stato di disoccupazione. Rientrano in tale categoria le persone con stato della DID in sospensione.</li> </ul> <p><b>In caso di parità di punteggio, la preferenza è determinata da:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possesso di eventuali titoli preferenziali</li> <li>2. Minore età</li> </ol> |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | 3. Indice di profiling collegato alla DID: si attribuisce la preferenza al candidato più distante dal mercato del lavoro.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Formazione della graduatoria</b> | La graduatoria è redatta mediante l'indicazione del codice identificativo assegnato al candidato al momento della presentazione della domanda e il corrispondente punteggio, in ordine decrescente.                                                                                                                                           |
| <b>Esclusi</b>                      | Le candidature che risultano escluse sono riportate in un elenco a parte, nel quale è indicata la motivazione generica dell'esclusione.                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Controlli</b>                    | L'Ente competente per l'istruttoria provvede, mediante controlli a campione, alle verifiche del possesso dei requisiti che determinano il punteggio e la preferenza a parità di punteggio, con esclusione dei "titoli preferenziali a parità di punteggio" di cui al punto 1, oggetto di verifica in fase pre-assuntiva, dall'Ente assumente. |

### PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E RIMEDI ESPERIBILI

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pubblicazione della graduatoria provvisoria</b>          | La graduatoria provvisoria è pubblicata in SIUL, nella sezione dedicata, nonché all'Albo pretorio e sui siti istituzionali della Città Metropolitana di Milano, indicativamente entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Al momento della pubblicazione della graduatoria provvisoria il candidato riceve una e-mail di notifica.  |
| <b>Rimedi esperibili avverso la graduatoria provvisoria</b> | Il candidato può, entro 8 giorni di calendario dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, presentare istanza di revisione motivata mediante accesso in SIUL nella sezione dedicata. L'esito del riesame è reso noto, entro indicativamente 15 giorni di calendario dalla presentazione dell'istanza, sia mediante e-mail che nella sezione del portale dedicata. |
| <b>Pubblicazione della graduatoria definitiva</b>           | La graduatoria definitiva è pubblicata con le modalità previste per la graduatoria provvisoria, per un tempo non inferiore a 120 giorni e recepisce le eventuali modifiche al punteggio a seguito dei riesami accolti. Al momento della pubblicazione della graduatoria definitiva il candidato riceve una e-mail di notifica.                                                   |
| <b>Rimedi esperibili avverso la graduatoria definitiva</b>  | Avverso la graduatoria definitiva è possibile presentare ricorso secondo le forme previste dalla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                                              |

### PROVE DI IDONEITÀ

|                                            |                                                                                                    |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Convocazione e ammissione</b>           | Contatto telefonico, E-mail, Pec                                                                   |
| <b>Contenuti e modalità di svolgimento</b> | COLLOQUIO TESO ALLA VERIFICA DELL'ADERENZA DELLE ESPERIENZE/CAPACITÀ POSSEDUTE AL POSTO DA COPRIRE |

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Modalità di assunzione e periodo di prova</b> | ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO - DURATA MESI SEI - IN PERIODO DI PROVA (se e in quanto previsto dall'art. 40 del CCNL Comparto Sanità sottoscritto il 02.11.2022) L'Amministrazione, prima della nomina, a mezzo di sanitari di sua fiducia, accerta l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego al quale si riferisce il concorso; il concorrente che non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi a tale visita sarà considerato rinunciatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità I concorrenti vincitori del concorso e tutti coloro nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione a tempo indeterminato saranno soggetti a un periodo di prova come da contratto collettivo nazionale di lavoro. |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### SISTEMA SANZIONATORIO

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Applicazione di sanzioni</b> | Fatto salvo il regime sanzionatorio previsto dalla normativa per i percettori di strumenti di sostegno al reddito/ammortizzatori sociali, a seguito della mancata presentazione alla prova di idoneità o della mancata accettazione dell'offerta di lavoro senza giustificato motivo <sup>2</sup> , si applica a tutti i candidati disoccupati, a titolo di sanzione, il divieto di partecipare, per numero 6 mesi, a qualsiasi procedura |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

di avviamento a selezione a livello regionale. Per non incorrere nelle sanzioni previste, è onere del candidato produrre opportuni giustificativi a supporto dell'assenza/mancata accettazione che devono essere caricati sul sistema SIUL-Art.16 accedendo alla propria area personale. Tali giustificativi devono essere caricati entro e non oltre il giorno successivo alla data di ricezione della notifica dell'avvenuta comunicazione da parte della PA del verificarsi di uno dei due eventi sopra enunciati.

<sup>2</sup> Con nota prot. 39/0003374, del 4 marzo 2016, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha individuato le seguenti ipotesi di giustificato motivo: "a) documentato stato di malattia o di infortunio; b) servizio civile o servizio di leva o richiamo alle armi; c) stato di gravidanza, per i periodi di astensione previsti dalla legge; d) citazioni in tribunale, a qualsiasi titolo, dietro esibizione dell'ordine di comparire da parte del magistrato; e) gravi motivi familiari documentati e/o certificati; f) casi di limitazione legale della mobilità personale; g) ogni comprovato impedimento oggettivo e/o cause di forza maggiore, cioè ogni fatto o circostanza che impedisca al soggetto di **presentarsi presso gli uffici**, senza possibilità di alcuna valutazione di carattere soggettivo o discrezionale da parte di quest'ultimo".

Ai sensi del DM 42/2018 il giustificato motivo ricorre in caso di: a) documentato stato di malattia o di infortunio; b) servizio civile e richiamo alle armi; c) stato di gravidanza, per i periodi di astensione previsti dalla legge; d) gravi motivi familiari documentati o certificati; e) casi di limitazione legale della mobilità personale; f) ogni comprovato impedimento oggettivo o causa di forza maggiore, documentati o certificati cioè ogni fatto o circostanza che impedisca al soggetto di **accettare l'offerta di lavoro congrua**.